FECHA: Marzo de 2026

SEGUIMIENTO NÚMERO: 03

1. DATOS GENERALES.

NÚMERO DEL CONTRATO	057-DIGSA-2026
TIPO DE CONTRATO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
NOMBRE DEL SUPERVISOR	PD. EMILCE TORRES LOPEZ
GRUPO	GESTIÓN FINANCIERA
CARGO DEL SUPERVISOR	COORDINADOR GRUPO GESTION FINANCIERA

2. DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO

FECHA DE APROBACIÓN DEL CONTRATO EN EL SECOP (SUSCRIPCIÓN)	19/01/2026
FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN (FECHA INICIO SECOP)	20/01/2026
FECHA PROYECTADA DE TERMINACIÓN	19/12/2026
CONTRATISTA	SANDRA PATRICIA MORENO MORENO
CEDULA DE CIUDADANÍA	39.754.201 DE BOGOTA D.C.
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL GRUPO GESTIÓN FINANCIERA EN EL MANEJO DEL CICLO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL (PROGRAMACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO) A TRAVÉS DEL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF NACION II, MANEJO DE LA CADENA PRESUPUESTAL Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CAJA DEL PAC, ASÍ COMO EL MANEJO RELACIONADO CON EL PLAN DE COMPRAS EN EL SISTEMA LOGÍSTICO ERP SAP.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($24.750.000,00)
VALOR ADICIÓN	N/A
VALOR REDUCCIÓN	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($24.750.000,00)
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	11 MESES
PRORROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
PLAZO FINAL DEL CONTRATO	11 MESES
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	9026 DEL 20-01-2026
PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	18-46-101033204 – SEGUROS DEL ESTADO S.A.

3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas
1	Revisar y evaluar los soportes de la cadena presupuestal	Se verificaron cada uno de los documentos soporte de solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal y de registro presupuestal enviados por cada una de las dependencias de la DIGSA
2	Operar el Sistemas de Información Financiera SIIF NACION II, frente a la ejecución del presupuesto, registro y expedición de obligaciones relacionadas con los tramites de cadena presupuestal (Contratos, proveedores y gastos de personal).	Se realizaron los cruces de seguimiento a la ejecución presupuestal en SIIF generando el cierre logístico y fiscal para el mes de Enero de la vigencia 2026.
3	Operar el Sistema Logístico ERP SAP, relacionado con las operaciones en el manejo del módulo de plan de compras	Se apoyo al área de Gestión Financiera para realizar el cruce en lo referente al plan de compras inicial enviado por planeación y que deberá ser cargado en el módulo SAP – PLAN DE COMPRAS, para la vigencia fiscal de 2026.
4	Gestionar el registro de los materiales y activos en los Sistema de Información Financiera y logística que corresponda y realizar lo respectivo en el aplicativo SIIF NACION II y ERP SAP.	Se realizo una verificación previa de los códigos de material en el aplicativo SAP, clasificándolos en activos fijos y material de consumo correspondiente para la vigencia fiscal 2026
5	Gestionar requerimientos y documentos que sustentan los Informes Financieros	Apoyo en la consolidación del informe de ejecución presupuestal del cierre fiscal del mes de Diciembre de 2025.
6	Apoyar a las áreas del Grupo Gestión Financiera en el registro y consolidación de información de carácter administrativo y financiero	Apoyar al área de Gestión Financiera para la consolidación del registro de la solicitud de CDP y CRP que se afectaron en el sistema SIIF para el mes de Enero de 2026.
7	Revisar y gestionar tramites de documentos administrativos y financieros	Se verificaron cada uno de los documentos soporte de solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal y de registro presupuestal enviados por cada una de las dependencias de la DIGSA
8	Apoyar la elaboración y entrega oportuna de los diferentes formatos y anexos de información financiera requeridos por los entes de control	N/A para este periodo
9	Apoyar la respuesta a requerimientos, solicitudes de entes de control interno o externos que lo requieran	N/A para este periodo
10	Las demás actividades, inherentes al objeto del contrato.	N/A para este periodo

4. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, del "mes de FEBRERO" del contrato objeto de esta cuenta de cobro, así:

Ítem	Entidad	Valor pagado	Periodo de pago *año – mes*	Fecha de pago *año – mes – día*
Pensión	Colpensiones	280.600,00	2026-02	2026-03-04
Salud	ADRES	219.200,00	2026-02	2026-03-04
ARL	Positiva	9.300,00	2026-02	2026-03-04

"Los valores que se deben relacionar, es el resultado de la operación de tomar: Honorarios mes o proporcional por el cuarenta por ciento (40%), lo anterior dividido (/) entre cien (100), sobre el valor resultante de aplican los porcentajes para obtener los aportes. Salud: 12,5 %, Pensión: 16 %, ARL Administrativo 0.522% (depende del nivel del riesgo). Son los que se deben relacionar en la Planilla Pagada".

5. ASPECTOS FINANCIEROS

La información financiera que a continuación se relaciona refleja la ejecución de los pagos realizados al contratista basado en la ejecución y avance del cumplimiento de las actividades y el objeto contractual:

No de Pago	Mes	Control Ejecución de Pagos
03	MARZO-2026	
Valor Inicial del Contrato + Adiciones-Reducciones		24.750.000,00
(-) Valor Ejecutado hasta el mes anterior		3.075.000,00
(-) Valor a pagar del Mes		2.250.000,00
(=) Saldo del Contrato		**19.425.000,00**

6. Otras observaciones relevantes del supervisor:

.....NINGUNA.....

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO: 1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas; 2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro; 3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Atentamente,

.....

Firma

PD. EMILCE TORRES LOPEZ
Coordinador Grupo Gestión Financiera DIGSA
Supervisor Contrato electrónico 057-DIGSA-2026
Correo Electrónico *emilce.torres@sanidad.mil.co*
No. de contacto 323 8555 EXT.1121